**Муниципальное казённое образовательное учреждение**

**дополнительного образования детей**

**Центр дополнительного образования детей**

**Должностная инструкция** *Утверждаю*:

« » 20 г. Директор МКОУ ДОД ЦДОД

№ \_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.С. Корнева

**КОСТЮМЕР**

1. **Общие положения**
	1. Костюмер назначается и освобождается от должности директором учреждения.
	2. Костюмер подчиняется непосредственно директору учреждения.
	3. Костюмер должен иметь специальную подготовку и (или) опыт соответствующей работы.
	4. В своей деятельности костюмер руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», трудовым законодательством, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными правовыми актами учреждения (правила внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Соблюдает Конвенцию о правах ребенка.
2. **Функции**

Основными направлениями деятельности костюмера являются:

* 1. Обеспечивает выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей в МКОУ ДОД ЦДОД, и соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также санитарно-гигиенические требования.
1. **Должностные обязанности**

Костюмер выполняет следующие должностные обязанности:

* 1. Бережно и экономично расходует материалы.
	2. Содержит в чистоте и порядке костюмы, реквизит. Стирка мягкого инвентаря и ремонт костюмов, реквизита.
	3. Исполняет изготовление реквизита.
	4. Выдача костюмов, реквизита для мероприятий выдается строго по разрешению директора. Осуществление помощи в подготовке детей для выступления на концертах, мероприятиях. Организует строгий учет и хранение костюмов, реквизита. Осуществляет контроль за соблюдением режима хранения, а также качественный ремонт костюмов, реквизита.

Обеспечивает своевременное шитье, реставрацию костюмов детских объединений Центра дополнительного образования детей;

* 1. Соблюдает правила гигиены.

Проводит несложный ремонт и подгонку костюмов непосредственно на концертах, театрализованных мероприятиях и репетициях.

Одевание персонажей.

# Права

* 1. Костюмер имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней основного отпуска и 8 календарных дней дополнительного отпуска, а также пользуется правами, предусмотренными ТК РФ и другими законодательными актами.
	2. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов своей работы.
	3. Повышать свою квалификацию.

## Ответственность

* 1. Несет ответственность за сохранность имущества учреждения.
	2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка. Законных распоряжений директора и иных локальных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, костюмер несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
	3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил костюмер привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
1. **Взаимоотношения. Связи по должности.**

Костюмер:

* 1. Работает в режиме, исходя из 40-часовой рабочей недели.
	2. Получает от директора информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

**С настоящей должностной инструкцией ознакомлен(а):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Роспись**  | **Расшифровка росписи** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |